



VĚSTNÍK

STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ



ROČNÍK 1990

VYDÁNO DNĚ 8. června

Obsah

ČÁST NORMATIVNÍ

ZRUŠENO 1/1992 86.

5/1990

Výnos ~~Státní banky československé~~
ze dne 31. května 1990

O odměňování odborných pracovníků ve Státní
bance československé, Komerční bance, Všeobecné
úvěrové bance, Československé obchodní bance, a.s.
a živnostenské bance

ZRUŠENO 1/1992 86.

6/1990

Výnos ~~Státní banky československé~~
ze dne 31. května 1990

O upravení platových poměrů pracovníků bank
přidělených k výkonu funkce do zahraničí

ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o vydání materiálů souvisejících
s povolováním směnárenské činnosti nebankovním
subjektům /právníckým a fyzickým osobám/.

ZRUŠENO 1/1992 Sb.

5

V Ý N O S

Státní banky československé

ze dne 31. května 1990

O ODMĚŇOVÁNÍ ODBORNÝCH PRACOVNÍKŮ
VE STÁTNÍ BANCE ČESKOSLOVENSKÉ,
KOMERČNÍ BANCE, VŠEOBECNÉ ÚVĚROVÉ
BANCE, ČESKOSLOVENSKÉ OBCHODNÍ
BANCE, A.S. A ŽIVNOSTENSKÉ BANCE

ZÁVĚŠENO 7/1992 86.

5

V ý n o s

Státní banky československé
ze dne 31. května 1990

o odměňování odborných pracovníků ve Státní bance
československé, Komerční bance, Všeobecné úvěrové
bance, Československé obchodní bance, a.s.
a Živnostenské bance

Státní banka československá stanoví podle § 123 odst. 2 zákoníku práce (úplné znění č. 52/1989 Sb.), v dohodě s federálním ministerstvem práce a sociálních věcí a výborem Odborového svazu pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví :

§ 1

Rozsah platnosti

/1/ Tento výnos se vztahuje na odborné pracovníky (dále jen "pracovníci") Státní banky československé (dále jen "SBČS"), Komerční banky (dále jen "KB"), Všeobecné úvěrové banky (dále jen "VÚB"), Československé obchodní banky, a.s. (dále jen "ČSOB") a Živnostenské banky (dále jen "ŽB").

/2/ Tento výnos se nevztahuje :

a) na technickohospodářské pracovníky v útvech výpočetní techniky 1/;

1/ Výnos federálního ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 8. února 1985 čj. 514-9348-3123 o odměňování technickohospodářských pracovníků v organizacích výpočetní techniky (reg. v částce 8/1985 Sb.).

- b) na pracovníky dělnických povolání 2/;
- c) na obchodně provozní pracovníky 3/;
- d) na pracovníky přidělené k výkonu funkce do zahraničí 4/.

§ 2

Platové třídy

/1/ Pracovník se zařazuje na základě sjednaného druhu práce do příslušné funkce a určuje se mu platová třída podle katalogu vzorových činností uvedeného v příloze č.4.

/2/ Koná-li pracovník trvale více pracovních činností spadajících do různých funkcí, zařadí se do platové třídy, ve které je těžiště jeho činnosti.

/3/ Pracovníci ve vyšších řídicích funkcích s mimořádně vysokou pravomocí a odpovědností, popř. ve funkcích s mimořádně náročnou problematikou, se zařazují mimo platové třídy. Seznam těchto funkcí se stanovenými tarify základních platů pracovníků SBČS je uveden v příloze č.2, pracovníků KB, VÚB, ČSOB a ŽB v příloze č.3.

-
- 2/ Výnos federálního ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 26.května 1988 čj.515-38434-5147 o odměňování pracovníků dělnických povolání v orgánech státní správy a některých dalších organizacích (reg. v částce 26/1988 Sb.).
 - 3/ Výnos federálního ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 2.srpna 1985 čj.514-18544-5111 o odměňování obchodně provozních pracovníků (reg. v částce 24/1985 Sb.).
 - 4/ Výnos Státní banky československé ze dne 31.května 1990 č.6 /1990 o úpravě platových poměrů pracovníků bank přidělených k výkonu funkce do zahraničí (reg. v částce 38/1990 Sb.).

/4/ O zařazení pracovníka do první až šesté platové třídy rozhoduje v

- a) ústředí SBČS příslušný ředitel odboru nebo vedoucí samostatného oddělení;
- b) pobočkách a účelových organizačních jednotkách SBČS příslušní ředitelé těchto organizačních jednotek;
- c) centrále KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB příslušný ředitel odboru nebo vedoucí samostatného oddělení;
- d) pobočkách a účelových organizačních jednotkách KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušní ředitelé těchto organizačních jednotek.

/5/ O zařazení pracovníka do sedmé platové třídy rozhoduje v

- a) ústředí SBČS příslušný ředitel odboru nebo vedoucí samostatného oddělení;
- b) centrále KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB příslušný ředitel odboru nebo vedoucí samostatného oddělení.

/6/ O zařazení pracovníka mimo platové třídy rozhoduje u

- a) I. místopředsedy, místopředsedy, generálního ředitele, vrchního ředitele, náměstka generálního ředitele, ředitele odboru v ústředí, vedoucího samostatného oddělení v ústředí řízeného předsedou, poradce předsedy a ředitele pobočky SBČS předseda SBČS;
- b) poradce I. místopředsedy, poradce místopředsedy a vedoucího samostatného oddělení v ústředí řízeného I. místopředsedou nebo místopředsedou SBČS I. místopředseda nebo příslušný místopředseda SBČS; ^{5/}

5/ Podle nadřízenosti stanovené v pokynech předsedy SBČS č. 3/1990, jimiž se stanoví Organizační řád Státní banky československé.

- c) náměstka ředitele odboru, zástupce ředitele odboru a vedoucího oddělení v ústředí SBČS příslušný ředitel odboru ústředí SBČS;
- d) náměstka ředitele a vedoucího oddělení specialisty pobočky SBČS příslušný ředitel pobočky SBČS;
- e) ředitele účelové organizační jednotky SBČS příslušný místopředseda nebo generální ředitel hlavního ústavu SBČS; ^{5/}
- f) náměstka ředitele a vedoucího odboru specialisty účelové organizační jednotky SBČS příslušný ředitel účelové organizační jednotky SBČS;
- g) generálního ředitele KB, VÚB, ČSOB a ŽB předseda SBČS;
- h) náměstka generálního ředitele a poradce generálního ředitele KB, VÚB, ČSOB a ŽB; ředitele odboru v centrále KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB, ředitele účelové organizační jednotky a ředitele pobočky KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušný generální ředitel KB, VÚB, ČSOB a ŽB;
- i) poradce náměstka generálního ředitele KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušný náměstek generálního ředitele KB, VÚB, ČSOB a ŽB;
- j) náměstka ředitele odboru, zástupce ředitele odboru a vedoucího oddělení v centrále KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB příslušný ředitel odboru centrály KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB;
- k) náměstka ředitele a vedoucího odboru specialisty v pobočce KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušný ředitel pobočky KB, VÚB, ČSOB a ŽB;
- l) náměstka ředitele a vedoucího odboru specialisty v účelové organizační jednotce KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušný ředitel účelové organizační jednotky KB, VÚB, ČSOB a ŽB.

§ 3

Platové stupně

/1/ Pracovníci se zařazují v jednotlivých platových třídách do platových stupňů podle počtu započtených let činnosti a dále stanovených podmínek.

/2/ Do počtu let činnosti rozhodných pro zařazení pracovníka do platového stupně se započítává prokázaná doba :

- a) pracovního poměru v organizacích peněžnictví;
- b) pracovního nebo členského poměru v jiných organizacích, kterou uzná příslušný vedoucí pracovník SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB oprávněný k zařazení pracovníka do platových tříd jako průpravu pro práci v bance; jinak se tato doba započte polovinou;
- c) základní nebo náhradní vojenské služby v československé armádě, kromě doby, o níž byla tato služba prodloužena v důsledku výkonu trestu;
- d) služebního poměru vojáků z povolání československé armády, vojsk ministerstva vnitra a příslušníků Sboru národní bezpečnosti ^{6/}, kterou uzná příslušný vedoucí pracovník SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB oprávněný k zařazení pracovníka do platových tříd jako průpravu pro práci v bance; jinak se tato doba započte polovinou;
- e) účasti v národním boji za osvobození, a to v rozsahu stanoveném obecně závazným právním předpisem ^{7/};
- f) pracovního nasazení za okupace;
- g) péče o dítě do tří let jeho věku, pokud žena nebo osamělý pracovník nebyli v pracovním poměru;
- h) úspěšně ukončeného studia na vysoké škole příslušného směru, nejvíce však 5 let, opakovaný ročník studia se nezapočítává;
- i) studia interní vědecké aspirantury, kterou uzná příslušný vedoucí pracovník SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB oprávněný k zařazení pracovníka do platových tříd jako průpravu pro práci v bance; jinak se tato doba započte polovinou.

6/ Usnesení vlády ČSSR ze dne 21.9.1978 č.248 o schválení zásad pro umisťování propuštěných vojáků z povolání a příslušníků SNB.

7/ Zákon č.255/1946 Sb., o příslušnících československé armády v zahraničí a o některých jiných účastnících národního boje za osvobození.

/3/ Započtení jiných dob činnosti může v odůvodněných případech uznat v SBČS předseda SBČS, v KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušný generální ředitel KB, VÚB, ČSOB a ŽB.

/4/ Doby činnosti podle odstavců 2 a 3 se započítávají nejdříve od prvního dne kalendářního roku, v němž pracovník dosáhl 18 let věku. Při souběhu několika dob rozhodných pro započtení podle odstavce 2 se započte jen jednadoba, a to pro pracovníka výhodnější.

/5/ Dodatečně prokázaná doba započítatelná pro platový stupeň se započte s účinností od prvního dne měsíce následujícího po dni předložení příslušného dokladu.

/6/ Neúplný rok se při splnění stanovených podmínek při přijetí pracovníka započte pro zařazení do platového stupně jako celý rok, pokud neúplná část roku činí nejméně šest měsíců.

/7/ Absolventům škol, kteří nastoupí do prvního pracovního poměru v SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB nejpozději prvního srpna kalendářního roku, v němž ukončili studium a dosáhli nejméně 18. roku věku, se tento rok započítává plně pro zařazení do platového stupně.

/8/ Při přeřazení pracovníka do jiné platové třídy zůstává mu v plném rozsahu zachován počet započtených let činnosti rozhodný pro zařazení do platového stupně.

§ 4

Postup do vyššího platového stupně

/1/ Postupy pracovníků do vyššího platového stupně se provádějí jednotně k 1. lednu kalendářního roku podle započtených let činnosti k 31. prosinci předchozího roku při splnění dále stanovených podmínek.

/2/ Pracovníku se přizná vyšší platový stupeň po dosažení stanoveného počtu let činnosti započtených na základě dobrých pracovních výsledků podložených hodnocením provedeným za každý rok vždy k 30.listopadu kalendářního roku.

/3/ Pracovníku, který nedosáhl podle hodnocení uvedeného v odstavci 2 požadovaných pracovních výsledků, se kalendářní rok takto hodnocené činnosti pro postup do vyššího platového stupně nezapočte. Toto rozhodnutí s písemným odůvodněním se pracovníku oznámí nejpozději do 15.prosince téhož kalendářního roku.

/4/ Doba jednoho kalendářního roku, která podle odstavce 3 nebyla započtena, se započítá dodatečně, jsou-li pracovní výsledky pracovníka při následujícím hodnocení podle odstavce 2 hodnoceny jako dobré.

§ 5

Základní plat

/1/ Pracovníku náleží základní plat ve výši mzdového tarifu přiznané platové třídy a přiznaného platového stupně.

/2/ Mzdové tarify platových tříd a platových stupňů jsou stanoveny v příloze č.1. Základní plat v sazbách uvedených v příloze č.1 přísluší pracovníku nejdříve od počátku roku, v němž dosáhne 18 let věku.

/3/ Tarify základních platů pro pracovníky zařazené mimo platové třídy jsou uvedeny v přílohách č.2 a č.3. Základní plat pracovníků zařazených mimo platové třídy (§ 2 odst.3) stanoví

podle dosahovaných pracovních výsledků v rámci rozpětí vedoucí pracovníci uvedení v § 2 odst.6.

§ 6

Změna základního platu

/1/ Pracovníku, který se přeřazuje na jinou práci (funkci), pro kterou je stanovena nižší platová třída (tarif), přísluší dosavadní základní plat ještě po dobu jednoho kalendářního měsíce následujícího po dni účinnosti přeřazení; je-li tímto dnem první den kalendářního měsíce, po dobu tohoto měsíce.

/2/ Pracovníku zařazenému mimo platové třídy může být pro neuspokojivé pracovní výsledky snížen základní plat v rámci stanoveného rozpětí. Snížení platu se pracovníku písemně oznámí nejpozději jeden kalendářní měsíc před nabytím jeho účinnosti.

/3/ Ustanovení odstavců 1 a 2 se nevztahují na snížení základních platů provedené na základě pravomocného soudního rozhodnutí nebo pravomocného kárného opatření.

/4/ Při zařazení pracovníka do vyššího platového stupně nebo platové třídy (u pracovníků mimo platové třídy při stanovení vyššího základního platu) nebo při přiznání osobního platu přísluší mu vyšší základní plat, neurčí-li se pozdější datum účinnosti, od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po dni platnosti tohoto opatření; je-li tímto dnem první den měsíce, od tohoto dne.

/5/ Převzal-li pracovník na základě dohody o hmotné odpovědnosti odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách^{3/}, přísluší mu vyšší základní plat odpovídající platové třídě pro sjednanou funkci ode dne převzetí hmotné odpovědnosti. Pokud tuto odpovědnost již převzal, přísluší mu vyšší základní plat ode dne přeřazení do vyšší platové třídy.

8/ § 176 zákoníku práce (úplné znění č.52/1989 Sb.).

§ 7

Osobní plat

/1/ Pracovníkům s mimořádnými schopnostmi a vynikajícími pracovními výsledky může být přiznán místo základního platu osobní plat převyšující až o jednu třetinu horní hranici nejvyššího platového stupně příslušné platové třídy, popř. platového rozpětí u pracovníků zařazených mimo platové třídy.

/2/ O přiznání, snížení a odnětí osobního platu rozhoduje :

- a) u pracovníků SBČS předseda SBČS nebo jím pověřený vedoucí pracovník SBČS;
- b) u pracovníků KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušný generální ředitel KB, VÚB, ČSOB a ŽB nebo jím pověřený vedoucí pracovník KB, VÚB, ČSOB a ŽB.

/3/ Osobní plat se přiznává pracovníku po dobu, po kterou trvají důvody, pro něž mu osobní plat byl přiznán.

/4/ Změny ve výši přiznaného osobního platu, příp. jeho odnětí, se pracovníku oznámí písemně s odůvodněním nejpozději jeden kalendářní měsíc před účinností tohoto opatření.

§ 8

Plat praktikantů

Pracovníku, který nesplňuje podmínku věkové hranice rozhodnou pro provedení zápočtu let (§ 3 odst.4), přizná vedoucí pracovník uvedený v § 2 odst.4 základní plat ve výši 70 až 100 % mzdového tarifu základního platového stupně příslušné platové třídy, pokud obecně závazné právní předpisy nestanoví jinak. ^{9/}

9/ Např. vyhláška Státní komise pro finance, ceny a mzdy č.132/1967 Sb., o odměňování a hmotném zabezpečení mladistvých nastupujících po skončení povinné školní docházky přímo do pracovního poměru, ve znění pozdějších předpisů.

VĚSTNÍK SBČS č.5/1990

§ 9

Nástupní platy absolventů škol

/1/ Nástupní platy se stanoví absolventům škol podle stupně dosaženého vzdělání takto :

stupeň dosaženého vzdělání	nástupní plat Kčs
střední	1 300 až 1 500
úplné střední	1 500 až 1 900
vysokoškolské	1 900 až 2 400

/2/ Při stanovení výše nástupního platu se přihlíží k prospěchu, se kterým absolvent školy ukončil studium.

/3/ Při hodnocení stupně dosaženého vzdělání se postupuje podle části II.všeobecných ustanovení přílohy č.4.

/4/ Absolventům škol přísluší nástupní plat po dobu nástupní praxe, nejdéle však po dobu 12 měsíců. Po ukočení nástupní praxe se absolventi zařadí do přiznané platové třídy a platového stupně podle počtu započtených let činnosti.

§ 10

Osobní příplatek

/1/ Vedoucí pracovník SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB oprávněný k zařazení pracovníka do příslušné platové třídy může pracovníku s velmi dobrými pracovními výsledky přiznat osobní příplatek až do výše 20 % přiznaného základního platu. Základní plat s přiznaným osobním příplatkem může převýšit horní hranici nejvyššího platového stupně

- | | |
|--|----------|
| a) v I. - III. platové třídě nejvýše o | 100 Kčs, |
| b) v IV. - VI. platové třídě nejvýše o | 200 Kčs, |
| c) v VII. platové třídě nejvýše o | 300 Kčs. |

VĚSTNÍK SBČS č. 5/1990

/2/ Osobní příplatek se pracovníku přiznává na dobu jednoho kalendářního roku zpravidla s účinností od 1. ledna. Osobní příplatek se přiznává a jeho výše se určuje podle individuálního hodnocení pracovních výsledků pracovníka za uplynulé období, zpravidla za uplynulý kalendářní rok.

/3/ Osobní příplatek přísluší pracovníku, neurčí-li se pozdější datum účinnosti, od prvního dne měsíce následujícího po dni platnosti jeho přiznání. Je-li tímto dnem první den měsíce, od tohoto dne.

/4/ Při přeřazení pracovníka do jiné platové třídy nebo při přiznání příplatku (platu) za zastupování podle § 11 se znovu rozhodne o přiznání osobního příplatku.

/5/ Pracovníkům s přiznaným osobním platem nebo zařazeným mimo platové třídy (§ 2 odst. 3) nelze přiznat osobní příplatek.

§ 11

Příplatek (plat) při zastupování

/1/ Zastupuje-li pracovník na základě pověření v plném rozsahu pracovníka zařazeného do vyšší platové třídy, popř. mimo platové třídy (§ 2 odst. 3), který dočasně nevykonává svou funkci, obdrží příplatek ve výši 15 % svého základního platu. Příplatek se přiznává až po čtyřech týdnech souvislého zastupování s účinností od prvního dne zastupování.

/2/ Příplatek podle odstavce 1 se poskytne i při pověření pracovníka výkonem funkce ve vyšší platové třídě (mimo platové třídy), není-li tato funkce přechodně obsazena.

/3/ V případech uvedených v odstavcích 1 a 2 nesmí základní plat s příplatkem za zastupování převýšit základní plat, který by zastupujícímu pracovníku příslušel při zařazení do této funkce. Přitom při zastupování pracovníka zařazeného mimo platové třídy nesmí základní plat včetně přiznaného osobního příplatku zastupujícího pracovníka s příplatkem za zastupování převýšit základní plat zastupovaného pracovníka.

VĚSTNÍK SBČS č. 5/1990

/4/ Příplatek se neposkytuje pracovníku, u něhož zastupování v plném rozsahu je součástí jeho pracovních povinností vyplývajících z popisu práce pracovníka, popř. z příslušného organizačního řádu SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB.

/5/ Trvá-li zastupování déle než jeden rok, stanoví se zastupujícímu pracovníku od počátku druhého roku zastupování základní plat v příslušném platovém stupni platové třídy (v rozpětí základního platu funkce mimo platové třídy) odpovídající skutečně vykonávané funkci v souladu s ustanoveními pro určování základních platů (§ 5).

/6/ Převzal-li pracovník v důsledku zastupování odpovědnost za schodek na svěřených hodnotách, které je povinen vyúčtovat, přeřadí se na dobu zastupování do platové třídy zastupovaného pracovníka již ode dne převzetí této odpovědnosti.^{10/}

§ 12

Příplatek za znalost a používání cizích jazyků

/1/ Pracovníkům, od nichž SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB vyžaduje používání cizích jazyků a kteří jejich znalost prokáží předepsaným způsobem, se poskytne za znalost a používání cizích jazyků příplatek ve výši a za podmínek stanovených v příloze č. 5.

/2/ O přiznání příplatku rozhoduje příslušný vedoucí pracovník SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB uvedený v § 2 odst. 4 a 5.

/3/ Příplatek přísluší pracovníku od prvního dne měsíce následujícího po dni platnosti jeho přiznání. Je-li tímto dnem první den měsíce, od tohoto dne.

/4/ Pracovníkům zařazeným mimo platové třídy se příplatek za znalost a používání cizích jazyků neposkytuje.

^{10/} §§ 176 a 177 zákoníku práce.

§ 13

Příplatek za pokladní a směnárnickou službu

/1/ Pokladníkům a směnárníkům se poskytuje příplatek ve výši 50,- až 300,- Kčs měsíčně, výjimečně až 400,- Kčs. Pracovníkům počítačů a klíčníkům 50,- až 250,- Kčs měsíčně, pracovníkům počítačů ve výjimečných případech až 300,- Kčs. Podmínky pro poskytování příplatku za pokladní a směnárnickou službu, jakož i jeho maximálně přípustnou výši, stanoví příslušné vnitřní předpisy SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB.

/2/ Výši příplatku určuje pracovníkům uvedeným v odstavci 1 v rámci stanoveného rozpětí vedoucí příslušné organizační jednotky SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB podle míry rizika, rozsahu a obtížnosti práce.

/3/ Příplatek za pokladní a směnárnickou službu přísluší pracovníku ode dne převzetí odpovědnosti za svěřené hodnoty.

/4/ Pracovníkům zařazeným mimo platové třídy se příplatek za pokladní a směnárnickou službu neposkytuje.

§ 14

Příplatek za práci v odpoledních směnách

/1/ Pracovníkům, kteří pracují v odpolední (druhé) směně, se poskytuje příplatek ve výši 2,- Kčs za hodinu, nejvýše však za 3 hodin.

/2/ Odpolední (druhou) směnou se rozumí směna ve vícesměnném provozním režimu, v níž alespoň 5 hodin připadá do doby od 14 do 22 hodin.

/3/ Pro účely poskytování tohoto příplatku se vícesměnným provozním režimem rozumí provoz, v němž činnost probíhá alespoň ve dvou směnách, a to nejméně po dobu 11 hodin v kalendářním dni; provozní doba se posuzuje podle jednotlivých pracovišť a nikoliv podle organizační jednotky jako celku.

/4/ Pracovníkům, kteří pracují ve 12 hodinových pracovních směnách na pracovištích s celodenním provozem, se poskytuje příplatek ve stejné výši, avšak na rozdíl od odstavců 1 a 2 za každou hodinu práce v době od 14 do 22 hodin.

/5/ Příplatek se neposkytuje za práci přesčas s výjimkou případů, kdy pracovník za práci přesčas čerpá náhradní volno.

§ 15

Příplatek za práci v nočních směnách

/1/ Pracovníkům, kteří pracují v noční směně, se poskytuje příplatek ve výši 2,50 Kčs a pracovníkům, kteří konají práci zásadně v noční směně, ve výši 3,50 Kčs za hodinu, nejvýše však za 8 hodin.

/2/ Noční směnou se rozumí směna, v níž alespoň 5 hodin připadá do doby od 22 do 6 hodin.

/3/ Příplatek ve stejné výši se poskytuje pracovníkům též při práci v noci, nejde-li o noční směnu. Práci v noci je práce konaná mezi 22. a 6. hodinou.

/4/ Příplatek se neposkytuje

- a) za práci přesčas s výjimkou případů, kdy pracovník za práci přesčas čerpá náhradní volno;
- b) končí-li práce v noci před 24. hodinou nebo začíná-li po 4. hodině;
- c) po dobu, za kterou se pracovníku poskytuje příplatek za práci v odpolední (druhé) směně.

§ 16

Příplatek za práce o sobotách a nedělích

/1/ Pracovníkům, kteří v rámci stanovené týdenní pracovní doby pracují v sobotu a v neděli, se poskytuje příplatek ve výši 50 % příslušné části základního platu (§ 17 odst.2) za hodinu práce v sobotu a v neděli a jde-li o práci nad stanovenou týdenní pracovní dobu, ve výši 25 %.

/2/ Příplatek se neposkytuje

- a) za práci o sobotách a nedělích, které podle obecně závazného právního předpisu ^{11/} jsou pracovními dny;
- b) pracovníkům zařazeným do šesté, sedmé platové třídy a pracovníkům zařazeným mimo platové třídy, jakož i pracovníkům, kterým byl přiznán osobní plat odvozený z těchto platových tříd.

§ 17

Mzda za práci přesčas

/1/ Za práci přesčas nařízenou SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB nebo konanou s jejím souhlasem se pracovníkům poskytuje zásadně náhradní volno.

/2/ Pracovníku, jemuž nebylo poskytnuto náhradní volno, přísluší za hodinu práce přesčas mzda, a to činí-li stanovená týdenní pracovní doba

42 1/2 hodin	ve výši 1/185
41 1/4 hodin	ve výši 1/180
40 hodin	ve výši 1/175

měsíčního základního platu včetně případného příplatku za zastupování (§ 11), s příplatkem ve výši 25 % nebo jde-li o práci přesčas v noci nebo ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu, s příplatkem ve výši 50 %.

/3/ Platy pracovníků zařazených do šesté a sedmé platové třídy a mimo platové třídy (§ 2 odst.3) a pracovníků, kterým byl přiznán osobní plat odvozený z těchto platových tříd, jsou stanoveny s přihlédnutím k případné práci přesčas. Za práci přesčas v noci nebo v den pracovního klidu přísluší těmto pracovníkům náhradní volno; ustanovení odstavce 2 platí i zde.

11/ Vyhláška federálního ministerstva práce a sociálních věcí č.84/1985 Sb., o úpravách pracovní doby v letech 1986-1990.

/4/ Výjimečně přísluší pracovníkům uvedeným v odstavci 3 náhradní volno, popř. mzda za práci přesčas s příslušným příplatkem, jde-li o práce nezbytně nutné, protože je ohrožen život nebo zdraví, anebo o práce nezbytně nutné z důvodu obecného zájmu, avšak pouze po dobu přechodnou, z technických důvodů nezbytně nutnou.

§ 18

Mzdové formy

Poskytování prémie, odměn a odměn (podílů) za celoroční výsledky práce upravují vnitřní předpisy a prémiové řády.^{12/}

Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

§ 19

/1/ V rámci stanovené týdenní pracovní doby se pro účely odměňování sčítají a proplácejí v zúčtovacím mzdovém období všechny zlomky odpracovaných hodin.

/2/ Pokud se nařídí (odsouhlasí) práce přesčas v jednotlivých dnech na dobu čtvrt, půl a třičtvrtě hodiny, sčítají se v zúčtovacím období a proplácejí pouze tyto zlomky hodin.

12/ V SBČS vydané v souladu se směrnicemi federálního ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 20.ledna 1976 čj.II/5-39/76-7313 o poskytování odměn pracovníkům orgánů státní správy a některých dalších rozpočtových organizací (reg. v částce 5/1976 Sb.).

V KB, VÚB, ČSOB a ŽB vydané v souladu s výnosem federálního ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 30.prosince 1987 čj.51-37608-5116 o posílení pravomoci a odpovědnosti podniků za uplatňování mzdových forem (reg.v částce 1/1988 Sb.).

§ 20

/1/ Organizační jednotky SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB jsou povinny seznámit všechny pracovníky s obsahem tohoto výnosu a umožnit jim do něho nahlížet.

/2/ Opatření podle tohoto výnosu činí organizační jednotky SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB v souladu s právními předpisy, kterými je upravena působnost odborových orgánů v oblasti odměňování práce ^{13/}.

/3/ SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB jsou povinny předem písemně oznamovat pracovníkům jejich zařazení do funkce, platové třídy, mimo platové třídy, platového stupně, přiznaný osobní plat a osobní příplatek.

§ 21

V případě postupu pracovníka do vyššího platového stupně, vyplývajícího ze změny počtu započtených let činnosti podle § 3 odst.2 písm.a), § 3 odst.4, § 3 odst.8 nebo § 5 odst.2, se ke dni účinnosti tohoto výnosu znovu rozhodne o přiznání osobního příplatku. To platí i v případě postupu do vyššího platového stupně u pracovníka dosud zařazeného do 12. platového stupně z důvodu neplnění kvalifikačního požadavku vzdělání pro přiznanou platovou třídu.

§ 22

Zrušují se směrnice předsedy Státní banky československé ze dne 3.června 1986/ č.R-36/1986 o odměňování odborných pracovníků ve Státní bance československé (reg. v částce/18/1986 Sb.).

13/ Zejména zákoník práce.

§ 23

Opatření provedená v KB a VÚB v souladu s tímto výnosem přede dnem jeho účinnosti se považují za opatření podle něho.

§ 24

Tento výnos nabývá účinnosti dnem 1.července 1990.

Přílohy

Předseda
Státní banky československé
ing. Josef Tošovský v.r.

Mzdové tarify platových tříd a platových stupňů
ve Státní bance československé, Komerční bance,
Všeobecné úvěrové bance, Československé obchodní
bance, a.s. a Živnostenské bance

počet započt. let	platový stupeň	Platová třída						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
		Kčs měsíčně						
0	základní	1 000	1 500	1 900	2 000			
1	1	1 200	1 500	1 900	2 100			
2	2	1 300	1 550	1 900	2 150			
3	3	1 400	1 600	1 950	2 150			
4	4	1 450	1 650	1 950	2 200	2 500		
6	5	1 500	1 750	2 000	2 250	2 650	2 800	3 200
8	6		1 800	2 050	2 300	2 700	3 050	3 400
10	7		1 800	2 100	2 350	2 800	3 150	3 600
12	8		1 850	2 100	2 400	2 800	3 200	3 700
14	9		1 850	2 150	2 400	2 850	3 250	3 760
16	10		1 900	2 150	2 450	2 850	3 300	3 760
18	11			2 150	2 450	2 910	3 400	3 880
20	12			2 150	2 500	3 000	3 500	4 000
22	13			2 200	2 560	3 080	3 600	4 100
24	14			2 250	2 620	3 160	3 700	4 200
26	15			2 300	2 680	3 240	3 800	4 300
28	16				2 740	3 320	3 900	4 400
30	17				2 800	3 400	4 000	4 500

Tarify základních platů
pro pracovníky zařazené mimo platové třídy
ve Státní bance československé

Funkce	Rozpětí základního platu měsíčně Kčs
I.místopředseda	6 000 - 9 000
místopředseda	6 000 - 8 500
generální ředitel	5 500 - 7 500
vrchní ředitel, náměstek generálního ředitele	5 500 - 7 000
ředitel odboru v ústředí	5 000 - 6 600
poradce předsedy	4 700 - 6 000
náměstek ředitele odboru v ústředí, vedoucí samostatného oddělení v ústředí	4 500 - 5 800
ředitel pobočky, ředitel účelové organizační jednotky	4 500 - 5 600
zástupce ředitele odboru v ústředí, vedoucí oddělení v ústředí, poradce I.místopředsedy, poradce místopředsedy, náměstek ředitele pobočky x/, náměstek ředitele účelové organizační jednotky	4 000 - 5 100
vedoucí oddělení specialista v pobočce x/, vedoucí odboru specialista v účelové organizační jednotce	3 500 - 4 600

x/ V každé pobočce jedna funkce náměstka ředitele pobočky
a jedna funkce vedoucího oddělení specialisty

Tarify základních platů
pro pracovníky zařazené mimo platové třídy
v Komerční bance, Všeobecné úvěrové bance, Československé
obchodní bance, a.s. a Živnostenské bance

F u n k c e	Rozpětí základního platu měsíčně Kčs
generální ředitel	6 000 - 8 500
náměstek generálního ředitele	5 500 - 7 500
ředitel odboru v centrále, ústředí	5 000 - 6 600
náměstek ředitele odboru v centrále, ústředí, vedoucí samostatného oddělení v centrále, ústředí, poradce generálního ředitele	4 500 - 5 800
ředitel pobočky klíčového významu, ředitel účelové organizační jednotky	4 500 - 5 600
zástupce ředitele odboru v centrále, ústředí, vedoucí oddělení v centrále, ústředí, poradce náměstka generálního ředitele, náměstek ředitele pobočky klíčového významu, ředitel pobočky, náměstek ředitele účelové organizační jednotky	4 000 - 5 100
vedoucí odboru specialista v pobočce, vedoucí odboru specialista v účelové organizační jednotce	3 500 - 4 600

K A T A L O G
v z o r o v ý c h č i n n o s t í

I. třída pracovní označení: bankovní manipulanti
předepsané vzdělání: základní

Charakteristické znaky činnosti:

Jednoduché mechanické, manipulační a nejjednodušší administrativní činnosti vykonávané podle návodů a pokynů.

Výkon činností nevyžaduje speciálních, odborných vědomostí a znalostí přesahujících kvalifikaci, kterou poskytuje základní škola.

Pracovník musí být schopen osvojit si v krátké době vykonávání těchto činností a uložené úkoly plnit svědomitě, dochvilně, přesně a odpovědně.

Příklady činností, popř. typických profesí:

- I/1 zakládání, vyhledávání, odesílání a třídění tiskovin a spisů, zpravidla spojené s vedením evidencí, spolupráce při komisionálním přebírání a odesílání poštovních zásilek, jejich prezentace, třídění a zapisování,
- I/2 provádění jednoduchých záznamů, zápisů, jejich přepisování, přenášení,
- I/3 jednoduché práce v oblasti kancelářské techniky a mechanizace, např. na kancelářských psacích, rozmnožovacích a jiných strojích, opisování, rozmnožování, testování, spojové služby na malých telefonních ústřednách a málo frekventovaných dálkopisných zařízeních,
- I/4 pomocné práce při balení, vázání a přemísťování hotovostí,
- I/5 obstarávání jednoduchých posílek, nákupů v maloobchodě.

- II. třída pracovní označení: - korespondent
- bankovní asistent
předepsané vzdělání: - střední, popř.
- základní doplně-
né odborným kur-
sem

Charakteristické znaky činnosti:

Jednoduché administrativní, kancelářské, bankovně-operativní a provozně-technické činnosti zahrnující zpravidla souvislou řadu operací, popř. vyžadující zajištění návaznosti v pracovním procesu.

Výkon činností vyžaduje střední vzdělání, popř. základní vzdělání doplněné odborným kursem.

Pracovník musí být schopen osvojit si důkladně vlastní problematiku svěřené činnosti a rámcově její návaznosti, pracovat samostatně, svědomitě, spolehlivě, přesně a odpovědně bez narušování plynulosti pracovního procesu.

Příklady činností, popř. typických profesí:

- II/1 administrativní činnosti v podatelkách a výpravnách, účetních archivech a spisovnách, spojené s vedením evidencí, vyžadující znalosti evidenčních systematik, prováděné pod vlastní hmotnou odpovědností,
- II/2 písařské, testovací a jiné administrativní kancelářské práce prováděné na prostředcích střední mechanizace s využitím odborných znalostí, např. těsnopisu, psaní na stroji s počtem alespoň 180 úhozů za jednu minutu, se znalostí rozmnožovacích technik a obsluhy a údržby složitějšího mechanismu,
- II/3 přebírání a odevzdávání vyřízené pošty, její evidence a vedení příruční spisovny, obstarávání a distribuce kancelářských potřeb pro příslušný organizační útvar,

- II/4 příjem a péče o skladový materiál, jeho výdej, vedení předepsaných operativních evidencí a výkon příslušných administrativních a statistických prací, vystavování objednávek na materiál podle daných dispozic a zpracování podkladů pro propočty plánovaných materiálových nákladů,
- II/5 práce ve větších telefonních ústřednách, na frekventovaných dálnopisných zařízeních s vedením jednoduché administrativy s tím spojené,
- II/6 komisionelní započítávání, přepočítávání, vážení a adjustace peněz a jiných hodnot.

III. třída pracovní označení: - bankovní referent
- likvidátor
předepsané vzdělání: úplné střední

Charakteristické znaky činnosti:

Samostatné vykonávání nebo zajišťování souboru zpravidla operativních opakujících se úkolů v dílčích ucelených činnostech, např. úsecích účetně-operativních, pokladních a směnárenských, statistických a administrativně-správních spojené s osobní odpovědností za způsob a úroveň (výsledek) plnění povinností.

Výkon činností v příslušném oboru vyžaduje odbornou kvalifikaci předpokládající vědomosti v rozsahu úplného středního vzdělání příslušného směru.

U pracovníka pověřeného činnostmi tohoto typu se předpokládá schopnost samostatného kvalifikovaného úsudku ve svém oboru se způsobilostí k rozhodování o postupu pro zajišťování úkolů, a to i s ohledem na základní navazující souvislosti pracovního procesu. Předpokládá se schopnost ke spolupráci s pracovníky zúčastňujícími se bezprostředně na pracovním procesu úseku, přesnost a smysl pro odpovědnost, svědomitost, dochvilnost a plnění případných specifických podmínek charakteristických pro příslušné pracoviště.

Příklady činností, popř. typických profesí:

- III/1 vyhotovování účetních dokladů pro vnitřní zúčtování a vlastní hospodaření příslušné banky,
- III/2 samostatné a kontrolní likvidační práce na úseku tuzemského platebního styku a běžné práce na úseku směnářenském a platebního styku s cizinou,
- III/3 účtování v uzavřených, jednodušších účetních problematikách,
- III/4 samostatné typování účetních a neúčetních dat pro počítač na prostředcích výpočetní a přenosové techniky,
- III/5 inkontrace hromadných příkazů, kontrola rekapitulace seznamů poštovních poukázek, adjustace a odevzdávání souborů účetních dokladů účtářenskému archivu a neúčetních dispozic příslušným pracovníkům,
- III/6 započítávání, přepočítávání a adjustace platidel na počítačárnách s využitím technických zařízení k tomu určených, znalost obsluhy a běžné údržby těchto zařízení,
- III/7 odsouhlasování a kontrola správnosti přijímaných československých peněz a jiných hodnot, evidování a projednávání diferencí, zjišťování platnosti a pravosti československých peněz, vedení kontrolních knih odvodů a evidencí,
- III/8 provádění příjmových pokladních operací ve vztahu ke klientele,
- III/9 přejímání hotovostí, cenin a jiných hodnot k dalšímu zpracování, manipulace s hodnotami v trezoru a činnost spojená s uzávěrem trezoru a safesu,
- III/10 zabezpečování převozu československých peněz a jiných cenností,
- III/11 příprava a ověřování podkladů v oblasti plánování, financování a úvěrování,
- III/12 samostatné zpracování běžných statistických výkazů a přehledů pro potřebu plánování a ekonomického vyhodnocení podle rámcových předloh a pokynů,

- III/13 zajišťování dílčích ucelených souborů povinností v agendách vnitřní hospodářské a administrativní správy organizační jednotky a ve spisové službě, vedení skladů, výpraven, spisoven, archivů, souboru evidencí, telefonních ústředen,
- III/14 zabezpečování spisové agendy vyplývající ze zákona o ochraně státního a služebního tajemství,
- III/15 sekretářské práce související s vedením organizačních jednotek a velkých organizačních útvarů, samostatné stylizování a vyřizování korespondence podle rámcových dispozic se znalostí těsnopisu a počtem nejméně 250 úhců za jednu minutu,
- III/16 samostatné vyřizování jednodušší cizojazyčné korespondence,
- III/17 operativní obsluha prostředků vizuální techniky.

IV. třída pracovní označení: - účetní
- pokladník
- směnárník
- revident
předepsané vzdělání: - úplné střední
- vysokoškolské

Charakteristické znaky činnosti:

Odborné a složité, samostatně prováděné činnosti v oblasti agendy účetně-operativní, peněžního oběhu, pokladní a směnárenské služby, statistiky, vnitřní správy, jednotného systému branné výchovy a civilní obrany. Samostatné řešení dílčích ekonomických, ekonomicko-statistických problematik. Samostatné provádění odborných činností v oblasti úvěrování a financování. Vedení pracovního kolektivu zajišťujícího některé z operativních činností.

Výkon činností vyžaduje odbornou kvalifikaci v rozsahu úplného středního vzdělání příslušného směru a praxi nebo v rozsahu vysokoškolského vzdělání.

U pracovníka pověřeného činnostmi tohoto typu se vedle svědomitosti, přesnosti a odpovědnosti vyžaduje úplné zvládnutí odborné problematiky ve svěřené činnosti, schopnost samostatného uspořádání (zorganizování) pracovních postupů v rámci obecně závazných právních předpisů, popř. způsobilost navrhnout kvalifikovaná řešení a schopnost vykonávat činnosti se znalostí bezprostředně navazujících souvislostí. Vyžaduje-li činnost zajištění aktivní spolupráce v určitém pracovním kolektivu, je třeba u pracovníka v přiměřeném rozsahu vyžadovat víceletou praxi a vlastnosti předpokládané u vedoucího pracovníka.

Příklady činností, popř. typických profesí:

- IV/1 složitá, odborná dispoziční, pokladní, směnárenská, platební a účetní činnost spojená s vyšší odpovědností, popř. s odpovědností za činnosti pracovního kolektivu,
- IV/2 vedení a zabezpečování převozu platidel a cenností přepravní četou,
- IV/3 kontrola účetních a neúčetních vstupů, analýza pořízených dat s příslušným vyhodnocením a návrhem opatření včetně dispozic,
- IV/4 samostatná ekonomická činnost ve styku s organizacemi národního hospodářství s méně složitou ekonomickou problematikou,
- IV/5 jednodušší rozborové ekonomické povahy za dílčí odvětvové problematiky,
- IV/6 odborné zpracování statistických výkazů včetně jejich vyhodnocování,
- IV/7 zajišťování určité kategorie potřeb pro provoz organizační jednotky v oblasti vnitřní správy,

- IV/8 zabezpečování úkolů v oblastech hospodářsko-mobilizačních, civilní obrany a jednotného systému branné výchovy,
- IV/9 vykonávání soustavných, následných, namátkových nebo náhlých revizí a tematických prověrek na vybraných úsecích činnosti organizační jednotky,
- IV/10 překládání obtížných odborných textů a tlumočení v cizích jazycích,
- IV/11 vedení velkého členitého archivu a rozsáhlé spisovny organizační jednotky, vedení odborné knihovny,
- IV/12 samostatné zpracování platebně technických dokumentárních transakcí se zahraničím, otevírání jednoduchých importních a exportních akreditivů a záruk a jejich likvidace, vysílání a likvidace složitějších dokumentárních inkas, včetně směn, šeků a dispozičních a kreditních karet,
- IV/13 samostatné provádění komplikovaných obchodních a neobchodních devizových platů v mezinárodním bankovním a tuzemském směnárenském a pokladním styku,
- IV/14 vedení a kontrola jednotlivých analytických účtů korespondentů v oblasti platebního styku s cizinou, samostatné vypočítávání a zúčtování daní, dávek a premií spojené s hmotnou odpovědností, vedení a kontrola jednotlivých analytických účtů OZO včetně devizových.

V. třída pracovní označení: - inspektor

předepsané vzdělání: - vysokoskolské
- úplné střední

Charakteristické znaky činnosti:

Odborné a náročné práce vykonávané podle rámcově vytyčených koncepčních a metodických zásad v oblasti ekonomické, účetně-operativní, pokladní a směnárenské, cenných papírů, vnitřní správy, inženýrsko-technické a jim podobných činností (vč. revizní), zpravidla spojené s metodickým usměrňováním jejich provádění a s inštruktážní a dohlídkovou činností v nižších organizačních jednotkách.

V organizačních jednotkách samostatné zajišťování výkonu některé z těchto činností. Vedení organizačních útvarů s méně složitou činností. Soustředění výkonu několika různých a složitějších bankovních činností u jednoho pracovníka, které ve svém souhrnu kladou na něj velké nároky organizační, při vyhodnocování poznatků.

Výkon činností vyžaduje vysokoškolské vzdělání příslušného směru, s výjimkou výkonu nejnáročnějších činností účetně-operativních, pokladních a směnářských a vnitřní správy, který vyžaduje úplné střední vzdělání příslušného směru doplněné praxí.

U pracovníka pověřeného činnostmi tohoto typu se vyžaduje odbornost v příslušné úsekové problematice, dobrá znalost bezprostředně navazujících problematik a schopnost samostatně orientovat a koordinovat zaměření práce k finálnímu plnění příslušných úkolů. Vyžaduje-li činnost zajištění aktivní spolupráce v určitém pracovním kolektivu, je třeba u pracovníka v přiměřeném rozsahu vyžadovat víceletou praxi a vlastnosti předpokládané u vedoucího pracovníka.

Příklady činností, popř. typických profesí:

- V/1 zpracování jednodušších postupů v příslušném oboru bankovní činnosti,
- V/2 zajišťování realizace zásad úvěrové a úrokové politiky v daném hospodářském oboru, popř. v dané územní oblasti a ověřování jejich dodržování,
- V/3 vypracovávání souhrnných analýz, celopobočkových zpráv a navrhování využití jejich výsledků pro řízení pobočky a pro informaci vyšších bankovních a mimobankovních orgánů; vykonávání instruktáží a poradenské činnosti, technicko-ekonomické propagandy,
- V/4 analyticko-ekonomická a jiná činnost v organizační jednotce vyššího stupně zaměřená na vyhodnocování ekonomického vývoje a účinnosti bankovních ekonomických nástrojů v určité dílčí oblasti národního hospodářství nebo v některé ze základních bankovních činností (funkcí),

- V/5 zajišťování přímého ekonomického styku s organizacemi národního hospodářství se složitou ekonomickou problematikou, zejména formou úvěrové činnosti,
- V/6 samostatné sestavování a vyhodnocování plánu na úrovni skupiny podniků (obvodu, okresu, oboru) zpravidla ve spojení s přímým uplatňováním příslušného bankovního ekonomického nástroje,
- V/7 zajišťování realizace zásad a postupu v oblasti vnitřní správy,
- V/8 provádění soustavných následných, namátkových nebo náhlých revizí a tématických prověrek všech činností týkajících se organizační jednotky, zabezpečování vyřizování stížností a oznámení pracujících týkajících se organizační jednotky,
- V/9 vedení organizačních útvarů ve výkonných organizačních jednotkách,
- V/10 zajišťování a usměrňování pracovních postupů v podřízených organizačních jednotkách zejména formou dohlídkové a instruktažní činnosti,
- V/11 vypracování odborných technických posudků,
- V/12 řízení a samostatné zajišťování platebního a zúčtovacího styku mezi příslušnou bankou a klientelou,
- V/13 řízení a samostatné zabezpečování personální práce a ekonomiky práce (personalista),
- V/14 provádění náročných devizových dokumentačních operací, jako platebních záruk, zahraničních kompenzací, sviču, remboursních akreditivů, komplikovaných akreditivních a inkasních transakcí směnečných a jiných složitých platebních operací,
- V/15 řízení a kontrola samostatných činností v oblasti platebně-technických instrumentů ve styku s cizinou, správy a vedení nostro, loro a jiných devizových účtů, vrcholného zúčtování se státním rozpočtem a ostatních účtů na kterých se zúčtovávají operace související se zahraničním obchodem,
- V/16 provádění složitých valutových a jiných devizových operací včetně komplikovaných neobchodních platů se zvláštní problematikou, dále devizových arbitráží a konversí pro klientelu,

- V/17 pokladní činnosti v trezorových valutových pokladnách, spojené s velkou rizikovostí a hmotnou odpovědností,
- V/18 příprava projednávání mezibankovních ujednání o úpravě platebního a úvěrového styku se zahraničím, vypracování posudků na financování kooperací a podnikové činnosti v zahraničí,
- V/19 odborné samostatné provádění činnosti v oblasti devizové agendy, zajišťující účast banky při dovozech,
- V/20 samostatné vyhotovování sestav o rozmístění svěřených zahraničních prostředků, o čerpání úvěrů přijatých i poskytnutých, o stavech na účtech u zahraničních korespondentů, kontrola a návrhy na schvalování podnikových dlouhodobých dovozních a vývozních úvěrů.

VI. třída pracovní označení: disponent
předepsané vzdělání: vysokoškolské

Charakteristické znaky činnosti :

Vypracovávání metodiky, popř. zásadních pravidel pro plnění úkolů v příslušném oboru bankovní činnosti a ověřování účinnosti použitých metod hodnocení výsledků a efektivnosti práce při plnění stanovených úkolů. Metodicko-organizační činnost spočívající ve vedení týmu pracovníků s obtížnou odbornou problematikou. Operativní rozhodování ve specialní činnosti v souvislosti s mimořádně obtížnými důvěrnými nebo tajnými transakcemi banky.

Ve výkonných organizačních jednotkách zabezpečování přímého operativního a specializovaného odborného styku s organizacemi, ve zvláště složitých ekonomických problematikách. Vedení provozních a správních odborů a oddělení (týmů) ekonomických pracovníků s nejnáročnější problematikou.

U pracovníka pověřeného metodickou a ekonomicko-analytickou činností se předpokládají národohospodářské znalosti v širokých souvislostech a rozsáhlé znalosti využití bankovních ekonomických nástrojů a ve vztahu k zahraničí mimo to schopnosti jednání v cizích jazycích, jakož i znalosti zahraničních právních předpisů; vyžaduje se vysokoškolské vzdělání příslušného směru a odborná praxe.

Rozborová a metodicko-organizační činnost předpokládá dobré stylistické a vyjadřovací schopnosti, přísnou objektivitu při posuzování hodnocených poznatků a schopnost pohotového odvozování určitých závěrů. Výkon funkce vedoucího vyžaduje v rozsahu přiměřeném charakteru útvaru též schopnosti organizační, řízení pracovního kolektivu, vlastnosti potřebné pro motivování pracovníků a mnoholeté praktické zkušenosti v příslušném oboru činnosti i v jednání s lidmi.

Příklady činností, popř. typických profesí :

- VI/1 metodická, koncepční a analytická činnost v celostátním rozsahu v agendě měnového plánu, financování a úvěrování příslušného úseku národního hospodářství, vnějších ekonomických vztahů, mezinárodního a tuzemského platebního styku, účetnictví, pokladní, cenných papírů, směnářské služby, pokladního plnění státního rozpočtu, organizace, rozpočtu a plánu příslušné banky, mzdové, personální, právní, kontrolní, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- VI/2 vedení týmu pracovníků s obtížnou odbornou problematikou, se zaměřením na zajišťování a usměrňování správné realizace metodiky v příslušné funkci, resp. oboru činnosti banky, a na vyhodnocování výsledků a efektivnosti práce v souhrnu dílčích problematik,
- VI/3 v nižších řídicích a organizačních útvarech zabezpečování metodické a analytické činnosti ve vybraných pracovních úsecích,
- VI/4 sestavování a vyhodnocování plánů na úrovni ústředí (centrally) pro určitou ekonomickou oblast,
- VI/5 vedení odborů (oddělení nebo týmů ekonomických pracovníků s náročnou problematikou) ve výkonné organizační jednotce,
- VI/6 zabezpečování přímého operativního a specializovaného odborného styku s organizacemi, ve zvláště složitých ekonomických problematikách,
- VI/7 vypracovávání náročných inženýrsko-technických posudků a expertýz se zaměřením na využití pro ekonomické funkce příslušné banky,

VI/8 sjednávání a řízení složitých bankovních operací ve vztahu k zahraničí, účast na sjednávání mezistátních platebních, úvěrových a jiných dohod.

VII. třída pracovní označení: vrchní disponent
předepsané vzdělání: vysokoškolské

Charakteristické znaky činnosti :

V ústředí SBČS, centrále KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB nejnáročnější a vrcholné bankovní ekonomické, metodické, analytické, inženýrsko-technické a jim podobné činnosti vytyčující koncepční zaměření a programovou linii v příslušném oboru bankovní činnosti a jejich koordinování za účelem účinného komplexního působení na národní hospodářství, jeho sféry a oblasti. Vypracovávání optimálních metod řízení, organizace a kontroly. Koncepční práce v oblasti rozpočtu a hospodaření, mzdové, personální, popř. v dalších oblastech.

Plnění těchto činností vyžaduje u pracovníka vysokoškolské vzdělání příslušného směru, vysokou odbornou kvalifikaci doplněnou značnými praktickými zkušenostmi. Nutným kvalifikačním předpokladem je konstruktivní a tvůrčí způsob myšlení při analýze a syntéze poznatků se schopností dospět k efektivním závěrům a k jejich pohotovému a přesnému aplikaci a využití v bankovní praxi.

Všeobecná ustanovení

I.

1. Charakteristické znaky činností vyjadřují jejich základní pracovní zaměření a určují míru jejich složitosti, odpovědnosti a obtížnosti a jsou závazným podkladem pro zařazování do příslušných funkcí a platových tříd. Charakteristiky funkcí pracovníků zařazených mimo platové třídy vymezují příslušné organizační řady SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB.

2. Předpokladem správného zařazení pracovních činností a pracovníků do funkcí a platových tříd je racionální organizační struktura, rozpis funkčních míst a podrobné popisy prací (pracovní náplně), v nichž se vyjádří stupeň složitosti, odpovědnosti a obtížnosti vykonávaných prací.
3. Při zařazování pracovníka do platové třídy se přihlíží k plnění předepsaných kvalifikačních požadavků, schopnostem pro výkon funkce, osobním vlastnostem a dosahovaným pracovním výsledkům.
4. Pracovník se zařadí do příslušné funkce podle těžiště vykonávané práce vyplývající z porovnání popisu prací s charakteristikami funkcí uvedenými v katalogu vzorových činností (dále jen "katalog") a podle stanovených kvalifikačních požadavků. Při porovnání popisu prací s katalogem je rozhodující stupeň složitosti, odpovědnosti a obtížnosti práce odpovídající příslušné charakteristice pracovní činnosti (funkce). Přitom se vychází z toho, že pracovník zařazený do určité funkce ovládá obdobné práce uvedené ve funkcích stejného pracovního zaměření v nižších platových třídách.
5. Těžištěm vykonávané práce se rozumí činnost (funkce), kterou pracovník převážně vykonává. V případě, že vykonává více pracovních činností (funkcí) s odlišnými kvalifikačními požadavky, zařadí se podle funkce, pro níž jsou stanoveny vyšší požadavky, pokud plní požadavek vzdělání.
6. Nelze-li zařazení do funkce spolehlivě určit porovnáním podle bodu 4, rozhodne o zařazení v SBČS příslušný útvar ústředí SBČS, v KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušný útvar centrály KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB.
7. Mezi vedoucím a nejvýše zařazeným podřízeným pracovníkem musí být v jejich platovém zařazení dodržen rozdíl nejméně jedné platové třídy.
8. Stupeň školního vzdělání se hodnotí podle části II všeobecných ustanovení. O příslušném směru školního vzdělání a o délce potřebné praxe rozhodne s přihlédnutím k potřebám příslušné

banky a k charakteru vykonávané práce vedoucí pracovník SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB uvedený v § 2 odst. 4 až 6 výnosu.

9. Součástí kvalifikace je obvyklá úroveň znalostí cizích jazyků odpovídající stupni školního vzdělání, který je pro příslušnou funkci stanoven.

II.

10. Při posuzování školního vzdělání pro účely odměňování se postupuje takto :

- a) za vysokoškolské vzdělání (V) se považuje absolvování vysoké školy universitního, technického, ekonomického, zemědělského nebo jiného směru zakončeného předepsaným způsobem;
- b) za úplné střední vzdělání (ÚSV) se považuje absolvování střední odborné školy, střední všeobecně vzdělávací školy nebo gymnázia zakončené maturitní zkouškou;
- c) za střední vzdělání (SV) se považuje úspěšné ukončení druhého ročníku středního odborného učiliště, gymnázia nebo střední odborné školy (bez vykonání maturitní zkoušky);
- d) za základní vzdělání (Z) se považuje absolvování všech tříd povinné školní docházky za účinnosti zákona č. 186/1960 Sb., o soustavě výchovy a vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

11. Přehled současných a dřívějších hlavních typů škol a kursů pro hodnocení získaného stupně vzdělání je uveden v příloze k příslušným vnitřním předpisům SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB.

12. Vzdělání nabyté v zahraničí se uznává v rámci příslušných me-zistátních dohod a platných předpisů ministerstva školství pro nostrifikaci maturitních vysvědčení a vysokoškolských di-plomů.
13. Neukončené vzdělání na škole kteréhokoli stupně a typu se ne-hodnotí, s výjimkou bodu 11 písm.c).
14. Bylo-li podle dosavadních předpisů pracovníku uznáno jeho vzdělání za rovnocenné požadovanému vzdělání, platí toto uznání i nadále. Při zařazení pracovníka do vyšší funkce (platové třídy) je však třeba udělit výjimku z předepsaného stupně vzdě-lání.

Zásady pro poskytování příplatků za znalost a používání
cizích jazyků

1. Příplatek za znalost a používání cizích jazyků (dále jen "příplatek") poskytne SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB pracovníkům, od nichž vyžaduje kvalifikovanou znalost cizího jazyka a kteří ve své funkci (pracovní činnosti) pravidelně cizí jazyk používají.
2. Za podmínek uvedených v bodě 1 se příplatek poskytuje :
 - a) pracovníkům směnářenské služby pověřeným ředitelem pobočky příslušné banky ke styku se zahraniční klientelou;
 - b) pracovníkům detašovaných bankovních směnárén, pracovníkům na hraničních, silničních a nádražních přechodech a ve vlacích;
 - c) valutovým pokladníkům, popř. pokladníkům, kteří přijímají nebo vyplácejí devizové prostředky ve styku se zahraniční klientelou;
 - d) pracovníkům z jiných úseků činnosti pobočky příslušné banky, pokud zabezpečují směnářskou službu v době zvýšené potřeby, a to za předpokladu, že tato výpomoc trvá nejméně dvacet pracovních dnů v kalendářním roce; příplatek se poskytuje v alikvotní výši za celou dobu výpomoci;
 - e) pracovníkům, kteří přicházejí do styku se zahraničními klienty nebo vyřizují zahraniční korespondenci, popř. zajišťují dispozice k jejímu vyřízení;
 - f) pracovníkům, pro něž studium zahraniční literatury v originále patří k pracovním povinnostem.
3. Znalost cizího jazyka se hodnotí podle tří stupňů:
 - a) I. stupeň :

cca 1 500 lexikálních jednotek včetně základní, běžné i odborné profesní frazeologie a znalost základní gramatiky;

b) II. stupeň :

cca 3 500 lexikálních jednotek včetně běžné i odborné profesní frazeologie a dobrá znalost všeobecné gramatiky cizího jazyka, schopnost plynulého samostatného projevu a konverzace na běžná a základní odborná témata z dané profese, schopnost samostatné četby běžných a odborných textů s pomocí slovníku a samostatné koncepce jednoduchého písemného projevu;

c) III. stupeň :

cca 5 000 lexikálních jednotek běžné i odborné profesní frazeologie, dokonalá znalost gramatiky, schopnost poho-
tového překladu do mateřského i cizího jazyka a schopnost dokonalého, plynulého i samostatného ústního i písemného projevu na všeobecná i odborná témata z dané profese.

4. Znalost cizího jazyka se prokazuje dokladem :

a) I. stupeň :

aa) o úspěšném složení závěrečné zkoušky z jazykových kursů závodní školy práce, lidové školy jazyků, jazykové školy ^{1/} nebo obdobných jazykových kursů,

ab) o složení maturitní zkoušky na střední škole, je-li prospěch při této zkoušce z cizího jazyka alespoň dobrý,

ac) o složení zkoušky z cizího jazyka při studiu na vysoké škole, je-li prospěch při této zkoušce alespoň velmi dobrý;

b) II. stupeň

ba) o složení maturitní zkoušky na střední škole, byl-li prospěch při této zkoušce z cizího jazyka výborný,

bb) o ukončení studia na škole s cizím vyučovacím jazykem zakončeném maturitní zkouškou,

1/ Vyhláška ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČSR č.121/1988 Sb., o lidových školách jazyků, jazykových školách a státních jazykových zkouškách.
Vyhláška ministerstva školství SSR č.88/1979 Sb., o lidových školách jazyků, jazykových školách a státních jazykových zkouškách.

- bc) o úspěšném složení závěrečné zkoušky ve speciálních jazykových kursech organizovaných od 1.ledna 1972 v odvětví zahraničního obchodu. Stejně se posuzuje závěrečná zkouška složená s prospěchem alespoň velmi dobrým na Institutu Čedoku a jazykové katedře federálního ministerstva zahraničních věcí,
 - bd) o úspěšném ukončení studia na vysoké škole ekonomického směru se zaměřením na zahraniční obchod a cestovní ruch, na Institutu mezinárodních vztahů v Moskvě a na Státní universitě v Kyjevě - obor mezinárodní vztahy, je-li prospěch z příslušného cizího jazyka alespoň velmi dobrý;
 - c) III. stupeň :
 - ca) o jazykové aprobaci na pedagogické, filozofické nebo filologické fakultě vysokých škol universitního směru nebo na školách jim na roveň postavených,
 - cb) o složení všeobecné státní jazykové zkoušky na státní jazykové škole nebo na vysoké škole,
 - cc) o složení závěrečné zkoušky v rozsahu přípravného speciálního jazykového kursu pro pracovníky pověřené dlouhodobým výkonem funkce v zahraničí na Institutu zahraničního obchodu, Institutu Čedoku a jazykové katedře federálního ministerstva zahraničních věcí,
 - cd) o úspěšném ukončení studia na vysoké škole ekonomického směru se zaměřením na zahraniční obchod a cestovní ruch, na Institutu mezinárodních vztahů v Moskvě a na Státní universitě v Kyjevě - obor mezinárodní vztahy, je-li prospěch z příslušného cizího jazyka výborný,
 - ce) o ukončení studia na vysoké škole v zahraničí s příslušným cizím vyučovacím jazykem.
5. Pokud prospěch při zkoušce z cizího jazyka na příslušném stupni školy nebo při závěrečné zkoušce z jazykového kursu byl jiný než je uvedeno v bodě 4, nebo získá-li pracovník znalost cizí-

ho jazyka jiným způsobem, nebo pokud skutečné jazykové znalosti nedosahují úrovně požadovaného stupně, prokazuje se znalost složením jazykové zkoušky. Jazyková zkouška se skládá z písemné a ústní části. Předmětem písemné zkoušky je překlad českého nebo slovenského textu zaměřený na znalost gramatiky a odborné terminologie; při ústní zkoušce se prokazuje především konverzační schopnost, znalost gramatiky, lexikální přesnost vyjadřování a fonetická úroveň projevu. Provedení zkoušek zajistí příslušný útvar ústředí SBČS, centrála KB, ústředí VÚB, ČSOB a ŽB tak, aby jejich zaměření bylo přizpůsobeno potřebám funkce, kterou pracovník vykonává a aby její náročnost odpovídala stupni znalostí, který má být zkouškou ověřen.

6. Zkouška se skládá před zkušební komisí o více členech. Nejméně dva členové komise musí být pedagogickými pracovníky s vysokoškolskou aprobací pro příslušný cizí jazyk, popř. s oprávněním k provádění zkoušek vystaveným Institutem zahraničního obchodu, jazykovou katedrou federálního ministerstva zahraničních věcí nebo Institutem Čedoku.
7. Platnost dokladů o znalosti cizího jazyka není časově omezena, pokud pracovník cizí jazyk po složení zkoušky nebo po absolvování školy při výkonu práce stále aktivně a úspěšně používá. Nepoužívá-li pracovník cizí jazyk po složení zkoušky (absolvování školy), nebo jeho jazyková znalost nedosahuje úrovně požadovaného stupně, popř. jeho znalost poklesla, je příslušná organizační jednotka SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB povinna požadovat složení jazykové zkoušky před zkušební komisí nebo na jazykové škole.
8. Příplatek se poskytuje podle rozsahu požadovaných a prokázaných znalostí v této měsíční výši :
 - a) I.stupeň 60,- Kčs,
 - b) II.stupeň 120,- Kčs,
 - c) III.stupeň 200,- Kčs.

K přiznání příplatku podle III. stupně je třeba vyžádat souhlas v SBČS předsedy SBČS, v KB, VÚB, ČSOB a ŽB příslušného generálního ředitele KB, VÚB, ČSOB a ŽB. Příplatek se zvyšuje o 50 %, jde-li o znalost a používání orientálního nebo jiného neevropského jazyka.

9. Příplatek se poskytuje nejvýše za znalost a používání tří cizích jazyků, přičemž úhrn příplatků nesmí překročit částku 600,- Kčs měsíčně.
10. Příplatek se neposkytuje pracovníkům :
 - a) za občasné používání cizích jazyků na úrovni obvyklých znalostí odpovídajících stupni školního vzdělání stanovené pro vykonávanou funkci;
 - b) kteří splňují podmínky pro přiznání příplatku podle těchto ustanovení, ale neovládají český nebo slovenský jazyk na úrovni obvyklých znalostí odpovídajících vykonávané funkci (stupni školního vzdělání);
 - c) ve funkcích kde studium zahraniční literatury v originále nepatří k pracovním povinnostem pracovníka;
 - d) za znalost jazyka, který není běžně používán při výkonu činností;
 - e) na území ČR za znalost slovenského jazyka a na území SR za znalost českého jazyka. Stejně se postupuje u znalosti mateřského jazyka v územních oblastech ČSFR, kde se mluví dvěma jazyky;
 - f) zařazeným mimo platové třídy.
11. Pracovníkům vykonávajícím překladatelskou a tlumočnickou činnost přísluší příplatek až za znalost třetího a čtvrtého jazyka.
12. Požadavek a stupeň znalosti konkrétního cizího jazyka určuje pracovníku příslušná organizační jednotka SBČS, KB, VÚB, ČSOB a ŽB písemně; o jazykové kvalifikaci a přiznaných příplatcích vede evidenci.

VZN. 244/1990 Sb.

ZÁŘÍ 111992 Sb.

6**V Ý N O S**

Státní banky československé

ze dne 31. května 1990

o úpravě platových poměrů pracovníků bank
přidělených k výkonu funkce do zahraničí

Státní banka československá stanoví podle § 123 odst.2 zákoníku práce (úplné znění č.52/1989 Sb.), v dohodě s federálním ministerstvem práce a sociálních věcí a výborem Odborového svazu pracovníků peněžnictví a pojišťovnictví :

§ 1

Rozsah platnosti

Tento výnos se vztahuje na pracovníky Státní banky československé (dále jen "SBČS"), pracovníky bank jejichž zakladatelem je SBČS nebo vůči nimž má SBČS práva a povinnosti zakladatele^{x/} a na pracovníky Československé obchodní banky, a.s., přidělené k výkonu funkce do zahraničí (dále jen "pracovníci").

§ 2

Platové poměry

/1/ Platové poměry pracovníků se řídí ustanoveními § 4 až 16 výnosu ministra zahraničního obchodu ze dne 23.června 1962 č.j.014833/62 o úpravě platových poměrů zaměstnanců podniků zahraničního obchodu přidělených k výkonu funkcí do zahraničí (dále jen "výnos MZO"), s odchylkami dále uvedenými.

/2/ Funkční plat a přídavek zahraniční služby se pracovníku stanoví v rámci rozpětí stanoveného v příloze výnosu MZO.

x/ § 3 a § 27 odst.2 písm.b) zákona č.158/1989 Sb. o bankách a spořitelnách.

VĚSTNÍK SBČS č.6/1990

/3/ Působnost, kterou podle výnosu MZO vykonává ministr zahraničního obchodu, resp. ústřední ředitel podniku zahraničního obchodu, vykonává předseda Státní banky československé, resp. generální ředitel příslušné banky.

§ 3

Účinnost

4 Tento výnos nabývá účinnosti dnem 1.července 1990.

Předseda
Státní banky československé
ing.Josef Tošovský v.r.

O Z N Á M E N Í

O vydání materiálů souvisejících s povolováním směnářenské činnosti nebankovním subjektům (právníckým a fyzickým osobám).

1. Oznamuje se vydání materiálů souvisejících s povolováním směnářenské činnosti nebankovním subjektům - právníckým osobám (dále jen "jiné právnícké osoby"). Jedná se o následující materiály:

- a) Rozhodnutí o povolení směnářenské činnosti.
- b) Závazné postupy pro nebankovní směnářská pracoviště.

ad a)

Rozhodnutí o povolení směnářenské činnosti jiným právníckým osobám vydává Státní banka československá (dále jen "SBČS") ve správním řízení, na základě ust. § 14 zákona č. 158/1989 Sb., o bankách a spořitelnách. Pro oblast směnářenské činnosti nahrazují nově vydaná rozhodnutí o povolení v plném rozsahu dřívější "devizová pověření" vydaná podle §§ 7 a 8 zákona č. 142/1970 Sb., jehož platnost skončila dnem 31. 12. 1989.

ad b)

Závazné postupy pro nebankovní směnářské pracoviště vydané SBČS v 04/1990 platí pro jiné právnícké osoby a v plném rozsahu ruší "Závazné postupy pro devizová místa" vydané SBČS v 06/1989.

2. Oznamuje se vydání materiálů souvisejících s povolováním směnářenské činnosti nebankovním subjektům - občanům (dále jen "podnikatel"). Jedná se o následující materiály:

- a) Základní náležitosti žádosti o povolení soukromé směnářské činnosti a doklady, které je nutné k žádosti přiložit.

- b) Rozhodnutí o povolení soukromé směnářenské činnosti.
- c) Závazná pravidla pro soukromá směnářská pracoviště.

ad b)

Rozhodnutí o povolení soukromé směnářenské činnosti podnikatelům vydává SBČS ve správním řízení, na základě ust. § 14 zákona č. 158/1989 Sb., o bankách a spořitelnách a § 2 zákona č. 105/1990 Sb., o soukromém podnikání občanů.

ad c)

Závazná pravidla pro soukromá směnářská pracoviště platí pro podnikatele, kterým SBČS pro tuto činnosti vydala povolení a kteří po provedení registrace mohou také tuto činnost vykonávat.

- 3. Materiály uvedené v bodech 1, 2 byly rozeslány podle zvláštního rozdělovníku včetně pokynů, které se týkají organizace povolovací činnosti a evidence vydaných povolení.

Referent: JUDr. Dörrová, oddělení 421
peněžní HÚ pro ČR
linka 2927

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ
ing. Jaroslav Beneš v.r.